

受 験 票

<受験票の作成方法>

1 ※印を除く全ての欄に必要事項を記入した後、切り取り線に沿って、切り取ってください。

2 必ずはがきに貼ってください。

(日本郵便株式会社発行はがきの場合)
「受験票表」の切手貼付部分を、はがきの料額印面(切手が印刷されている部分)が見えるように切り取って、はがきの表面にしっかりと糊付けしてください。

(私製はがきの場合)
「受験票表」に必ず**85円分の切手**を貼り、はがきの表面にしっかりと糊付けしてください。

※ 受付後、受験票としてそのまま郵送します。はがきとして使用できることが必要です。

3 「受験票裏」をはがきの無地の面にしっかりと糊付けしてください。

4 受験申込みのときは写真を貼らず、試験当日、申込書と同じ写真を貼って持参してください。

(日本郵便株式会社発行はがき) この部分を切り取ってください。 (私製はがき) 必ず 85円分の切手 を貼ってください。	郵便はがき □□□□□□ 試験通知 (住所) _____ _____ _____ (ふりがな) (氏名) 様 受 験 心 得 1 受験の際は、本票を持参して定刻までにおいでください。 2 試験当日は、あまり先のとがっていない HBの鉛筆 、よく消える 消しゴム 、 受験票 を持参してください。 3 試験実施中は、電子機器類の電源は切ってください。 4 試験当日、受験票の写真欄に必ず写真を貼ってください。 5 感染症予防のため、 マスクの着用 を推奨します。 〒283-8511 千葉県東金市東岩崎1番地1 東金市役所 総務課 (受験票表)
--	---

令和6年度 東金市職員採用試験(追加募集) 受 験 票

試験区分	※受験番号
	※職種符号
(ふりがな) 氏 名	試験会場 東金市役所 2階会議室

1 試験日時

令和7年1月25日(土)

年 月 日撮影

開 場 午前8時15分

入室着席 午前8時40分

試験開始 午前9時00分

2 試験会場

東金市役所2階会議室

(千葉県東金市東岩崎1番地1)

写 真

- 受験申込みのときは、写真を貼らないでください。
- 試験当日は、この欄に写真を貼って持参してください。
- 採用試験申込書と同じ写真を貼ってください。

(ヨコ3cm×タテ4cm)

《留意事項》

- 「かもめ〜」や「年賀状」は切手の大きさが受験票で指定している切手の大きさに合わないため、はがきとして郵送できない場合がありますので御遠慮ください。
- 「※受験番号」、「※職種符号」欄には何も記入しないでください。
- 受験票に記載されている「様」を「行」や「宛」に変更しないでください。
- この受験票(受験票裏を表にして)を申込書の上に重ね、左上をホッチキスで1か所留めて提出してください。
- 試験当日はマスクの着用を推奨します。なお、試験実施中の写真照合の際は試験監督の指示に従い、マスクを一時的に外してください。